



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное учреждение «Объединённый государственный архив Челябинской области»
(ГУ ОГАЧО)

П Р И К А З

03.12.2015

№ 151

г. Челябинск

О мерах по
противодействию коррупции

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273 ФЗ «О противодействии коррупции» и Подпрограммы противодействия коррупции в Челябинской области на 2014 – 2016 годы, утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 22 октября 2013 г. №359-П «О государственной программе Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения» на 2014-2016 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области» (далее - Положение).

2. Назначить Рябкину С.Е. заместителя директора лицом, уполномоченным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3. Создать постоянно действующую Комиссию по урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области» (далее- Комиссия).

4. Утвердить состав Комиссии:

Председатель комиссии - Вишев И.И., директор;

Члены комиссии:

- Рябкина С.Е., заместитель директора;
- Ардашова С.Р., заместитель директора;
- Кондаков Д.С., заместитель директора;
- Шанцына О.В., главный бухгалтер;
- Кузнецова Е.В., главный хранитель фондов.

Секретарь комиссии – Артемьева Т.А., заведующий сектором по кадровой и юридической работе.

5. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном учреждении «Объединенный государственный архив Челябинской области» (далее – Правила).

6. Назначить Шанцыну О.В., главного бухгалтера лицом, уполномоченным за прием уведомлений о подарках, документов, подтверждающих их стоимость (при

наличии), а так же лицом, обеспечивающим бухгалтерский учет подарков, полученных работниками ГУ ОГАЧО в соответствии с Правилами.

7. Назначить Климову Е.В., заведующего хозяйственным отделом лицом, уполномоченным за хранение подарков, полученных работниками ГУ ОГАЧО.

8. Сектору по кадровой и юридической работе (Артемьева Т.А.) ознакомить работников ГУ ОГАЧО и вновь принимаемых работников с Положением и Правилами.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГУ ОГАЧО

И.И. Вишев